



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1470**

30 Νοεμβρίου 2000

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 389578

Έγκριση Κανονισμού Διαδικασίας Πληρωμών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.- Ν.Π.Ι.Δ. των Ενισχύσεων που βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ).

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τη Συνθήκη Προσχώρησης της Ελλάδος στις Ευρωπαϊκές Κοινότητες, που κυρώθηκε με τον Ν. 945/79.

2. Τις διατάξεις του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α΄/85), όπως συμπληρώθηκαν με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α΄/92) και όπως αυτές αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α΄/97).

3. Την με αριθμ. 1039386/441/0006/21.4.2000 (ΦΕΚ 571/Β΄/21.4.2000) απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομικών».

4. Τις διατάξεις των άρθρων 23, 26, 27 και 28 του Ν. 992/79.

5. Τις διατάξεις των άρθρων 13 μέχρι και 29 του Ν. 2637/98 «Σύσταση Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχων Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΦΕΚ 200 Α΄/98), όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με το άρθρο 4 του Ν. 2732/99 (ΦΕΚ 154 Α΄/99).

6. Τον Κανονισμό Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των υπηρεσιών του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ) - Ν.Π.Ι.Δ. (ΦΕΚ 1104/Β΄/2000).

7. Τον Κανονισμό του Συμβουλίου 1258/99 «περί χρηματοδότησης του Ταμείου ΕΓΤΠΕ - Τμήμα Εγγυήσεων» και τον Καν. 1259/99 του Συμβουλίου.

8. Τον Κανονισμό της Επιτροπής 1663/95 και ιδιαίτερα το Παράρτημα αυτού «προσανατολισμοί για τα κριτήρια έγκρισης ενός Οργανισμού Πληρωμής».

9. Το άρθρο 28 του Ν. 2520/97 (ΦΕΚ 173 Α΄/97) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

10. Την κοινή απόφαση Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας αριθ. 373612/1553/4.9.1980 (ΦΕΚ 898 Β΄/1980) «περί λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ).

11. Την αριθ. 3/14.9.2000 εισήγηση-απόφαση του Δ.Σ. του ΟΠΕΚΕΠΕ.

12. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ - Ν.Π.Ι.Δ.) και του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Διαδικασίας Πληρωμών του Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων ΟΠΕΚΕΠΕ - Ν.Π.Ι.Δ. των ενισχύσεων που βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ), ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΤΟΥ ΟΠΕΚΕΠΕ - Ν.Π.Ι.Δ. ΤΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΟΥΝ ΤΟΝ ΕΛΕΓΕΠ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

Άρθρο 1

ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ

Ο Ειδικός Λογαριασμός Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ), που συστάθηκε με το άρθρο 26 που Ν. 992/79, αποτελεί λογιστικό λογαριασμό και διακρίνεται στους τρεις (3) ακόλουθους ενάριθμους χρηματικούς λογαριασμούς, που ανοίγονται στην Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος (ΑΤΕ), για το σκοπό διάκρισης της διαχείρισης των Εθνικών και Κοινοτικών κεφαλαίων:

1. «ΟΠΕΚΕΠΕ - Λογαριασμός Δημοσίου», ο οποίος πιστώνεται με τις χρηματοδοτήσεις του Δημοσίου, τις επιχορηγήσεις του Κρατικού Προϋπολογισμού, καθώς και τα λοιπά έσοδα υπέρ Δημοσίου και χρεώνεται με τις πληρωμές που γίνονται εις βάρος αυτού.

2. «ΟΠΕΚΕΠΕ - ΕΓΤΠΕ (FEOGA) Εγγυήσεις», ο οποίος πιστώνεται με τα ποσά των προκαταβολών του Τμήματος Εγγυήσεων του ΕΓΤΠΕ, καθώς και τα έσοδα υπέρ αυτού και χρεώνεται με τις πληρωμές που βαρύνουν αυτό. Όταν οι δαπάνες του Τμήματος Εγγυήσεων του ΕΓΤΠΕ καλύ-

πτονται από κοινοπρακτικό δάνειο σε συνάλλαγμα από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος, ο ανωτέρω λογαριασμός θα πιστώνεται μέσω δεσμευμένου λογαριασμού της ΑΤΕ που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος.

3. «ΟΠΕΚΕΠΕ - Λογαριασμός Διαχείρισης Κοινοτικών Αποθεμάτων», ο οποίος πιστώνεται με τα έσοδα από εκποιήσεις γεωργικών προϊόντων, τα πάγια έσοδα του ΕΓΤΠΕ και τα τυχόν έσοδα υπέρ αυτού και χρεώνεται με τις πληρωμές που γίνονται εις βάρος αυτού.

Οι ανωτέρω χρηματικοί λογαριασμοί συνθέτουν τον Προϋπολογισμό του ΕΛΕΓΕΠ, η εκτέλεση του οποίου γίνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα κατωτέρω:

Η κίνηση των λογαριασμών αυτών ενεργείται με έγγραφες εντολές του Υπουργού Γεωργίας ή του εξουσιοδοτημένου υπ' αυτού Οργανισμού Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), εντός των ορίων των προβλέψεων του Προϋπολογισμού του ΕΛΕΓΕΠ. Όπου στις κείμενες διατάξεις ή στις συμβάσεις ή στην παρούσα απόφαση, η κίνηση των ως άνω λογαριασμών ορίζεται κατά διάφορο τρόπο καθώς και στην περίπτωση που προβλέπονται τόκοι ή προμήθεια η ΑΤΕ υποχρεούται να αναγγείλει αμέσως στον ΟΠΕΚΕΠΕ τη γενόμενη εγγραφή για την έκδοση της σχετικής έγκρισης.

Ο Οργανισμός Πληρωμών και Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού και Εγγυήσεων (ΟΠΕΚΕΠΕ), που εποπτεύεται από τον Υπουργό Γεωργίας σύμφωνα με το άρθρο 13 του Ν. 2637/98, είναι υπεύθυνος για την εν γένει διαχείριση του ΕΛΕΓΕΠ και την εκτέλεση του προϋπολογισμού του ειδικού αυτού λογαριασμού, η δε ΑΤΕ για την εκτέλεση των κατά τα ανωτέρω εντολών.

Τα έσοδα και τα έξοδα του Προϋπολογισμού του ΕΛΕΓΕΠ ταξινομούνται ανάλογα με το σκοπό και τη φύση αυτών και κατά τρόπο που να εξασφαλίζεται διάκριση των μεν εσόδων κατά πηγή προέλευσής των, των δε δαπανών κατά πηγή χρηματοδότησής των.

Τα έσοδα και έξοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΕΓΕΠ θα εγγράφονται ως έσοδα και έξοδα του προϋπολογισμού του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Άρθρο 2

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ

Το οικονομικό έτος αρχίζει την 16η Οκτώβρη κάθε ημερολογιακού έτους και λήγει την 15η Οκτώβρη του επομένου ημερολογιακού έτους.

Κατά την λήξη κάθε οικονομικού έτους το διαθέσιμο χρηματικό υπόλοιπο του ΕΛΕΓΕΠ εγγράφεται στον Προϋπολογισμό του επομένου οικονομικού έτους με τροποποίηση αυτού.

Σε περίπτωση μη έγκρισης του προϋπολογισμού του ΕΛΕΓΕΠ για οποιοδήποτε λόγο μέχρι της έναρξης του οικονομικού έτους, στο οποίο αναφέρεται, τα έσοδα και έξοδα πραγματοποιούνται βάσει του προϋπολογισμού του προηγουμένου έτους.

Ο απολογισμός και ισολογισμός της διαχείρισης του λογαριασμού αυτού συντάσσονται από τον ΟΠΕΚΕΠΕ και εγκρίνονται από τους Υπουργούς Οικονομικών και Γεωργίας, ένα μήνα μετά από την προβλεπόμενη από τις σχετικές Κοινοτικές διατάξεις προθεσμία για την αποστολή των ετησίων απολογιστικών στοιχείων στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Άρθρο 3

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΕΓΚΡΙΣΗΣ - ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ - ΤΗΡΗΣΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΓΙΑ ΠΛΗΡΩΜΕΣ

Οι τρεις λειτουργίες έγκρισης, εκτέλεσης και τήρησης λογαριασμών για πληρωμές εις βάρος του ΕΛΕΓΕΠ αποτελούν αρμοδιότητες χωριστής διοικητικής υπομονάδας του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Ένα μέρος ή όλες οι αρμοδιότητες έγκρισης των πληρωμών μπορούν να ανατίθενται σε Οργανισμούς εποπτευόμενους από τον Υπουργό Γεωργίας, στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, σε Περιφερειακές Υπηρεσίες και σε Υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας με Απόφαση του Υπουργού Γεωργίας, υπό τον όρο ότι τηρούνται όλες οι κατωτέρω προϋποθέσεις:

1. Διαθέτουν αποτελεσματικά συστήματα για την εξασφάλιση της εκπλήρωσης των αρμοδιοτήτων τους με ικανοποιητικό τρόπο.

2. Επιβεβαιώνουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ ότι πράγματι εκπληρώνουν τις αρμοδιότητές τους και περιγράφουν τα μέσα που χρησιμοποιούν.

3. Ενημερώνουν τακτικά και έγκαιρα για τα αποτελέσματα των διενεργουμένων ελέγχων, ώστε να μπορεί πάντοτε να λαμβάνεται υπόψη η επάρκεια των ελέγχων αυτών πριν από τη διεκπεραίωση μιας αίτησης.

Οι εκτελεσθείσες εργασίες πρέπει να περιγράφονται λεπτομερώς σε έκθεση που συνοδεύει κάθε αίτηση, ομάδα αιτήσεων ή ανάλογα με την περίπτωση σε έκθεση που καλύπτει μια περίοδο εμπορίας.

Η έκθεση συνοδεύεται από βεβαίωση για την επιλεξιμότητα των εγκεκριμένων αιτήσεων και για τη φύση, το πεδίο και τους περιορισμούς της εργασίας που εκτελέστηκε. Εάν οι τυχόν φυσικοί ή διοικητικοί έλεγχοι δεν είναι εξαντλητικοί αλλά διενεργούνται επί δείγματος αιτήσεων, οι επιλεχθείσες αιτήσεις προσδιορίζονται, περιγράφεται η μέθοδος δειγματοληψίας, αναφέρονται τα αποτελέσματα όλων των επιθεωρήσεων και τα μέτρα που έχουν ληφθεί σχετικά με τις ανακολουθίες και παρατυπίες.

Ο τύπος και το περιεχόμενο της έκθεσης και της βεβαίωσης καθορίζονται με κοινή απόφαση του Υπουργού Γεωργίας και των τυχόν συναρμοδίων Υπουργών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΙΝΗΣΗ ΤΟΥ ΕΛΕΓΕΠ

Η εκτέλεση των Προϋπολογισμού του ΕΛΕΓΕΠ ενεργείται από τον Υπουργό Γεωργίας δια του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ επιμελείται της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ανωτέρω λογαριασμού, παρακολουθεί την κίνηση και χαράζει τον λογιστικό έλεγχο αυτού.

Άρθρο 4

ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ ΤΟΥ ΕΛΕΓΕΠ

1. Έγκριση πληρωμών/εισπράξεων

Στόχος είναι ο καθορισμός του ποσού που θα πρέπει να καταβάλλεται σε κάθε δικαιούχο σύμφωνα με τις κοινοτικές και εθνικές διατάξεις ή να απαιτείται από κάθε συναλλασσόμενο σε περίπτωση αχρεώστητης ή παράνομης καταβολής.

2. Εκτέλεση πληρωμών/εισπράξεων

Στόχος είναι η έκδοση εντολής προς την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος (ΑΤΕ) να καταβάλει το εγκεκριμένο ποσό στο δικαιούχο ή στον εκδοχέα αυτού ή η έκδοση Υπουργικής απόφασης για την επιστροφή αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντος ποσού και βεβαίωσης αυτού με βάση τις διατάξεις του ΚΕΔΕ.

3. Τήρηση λογαριασμών για την πληρωμή/είσπραξη

Στόχος είναι η εγγραφή της πληρωμής/είσπραξης στα λογιστικά βιβλία, τα οποία τηρούνται σε ηλεκτρονική μορφή και η προετοιμασία περιοδικών συνοπτικών δελτίων δαπανών/εισπράξεων, συμπεριλαμβανομένων των μηνιαίων και ετησίων δηλώσεων προς την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.

Άρθρο 5

ΜΗΤΡΩΟ ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΩΝ

Πληρωμές, εισπράξεις ή συναλλαγές που βαρύνουν τον ΕΛΕΓΕΠ πραγματοποιούνται μόνο με δικαιούχους / συναλλασσομένους που είναι εγγεγραμμένοι στο Μητρώο συναλλασσομένων του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Άρθρο 6

ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του προϋπολογισμού του ΕΛΕΓΕΠ είναι τα εισπρατ-τόμενα και κατατιθέμενα χρηματικά ποσά στην ΑΤΕ κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους.

Κατά την είσπραξη οποιουδήποτε εσόδου η ΑΤΕ εκδίδει εντολή εισπράξεως, την οποία αποστέλλει στον ΟΠΕΚΕΠΕ άμεσα όπου φαίνεται η πίστωση του λογαριασμού. Εάν η κατάθεση γίνει σε υποκατάστημα της ΑΤΕ, το τελευταίο υποχρεούται να ενημερώσει το αργότερο εντός δύο (2) εργασίμων ημερών το Κεντρικό κατάστημα το οποίο θα πιστώσει άμεσα το λογαριασμό του ΕΛΕΓΕΠ.

Στην εντολή είσπραξης της ΑΤΕ αναγράφεται ο λογαριασμός που πιστώνεται, ο αριθμός και η ημερομηνία του παραστατικού, το ονοματεπώνυμο του καταθέτη, αναλυτικά στοιχεία προέλευσης του ποσού και το εισπραττόμενο ποσό αριθμητικώς και ολογράφως.

Για την είσπραξη αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών εκτός των άλλων, θα αναγράφεται και η εντολή πληρωμής του ΟΠΕΚΕΠΕ ή της ΓΕΔΙΔΑΓΕΠ.

Για την είσπραξη και κατάθεση των εσόδων του ανωτέρω λογαριασμού, τα οποία προβλέπονται από το άρθρο 26 του Ν. 992/1979 ορίζονται τα ακόλουθα:

1. Για την είσπραξη των εσόδων που προέρχονται από την εκποίηση και διαχείριση γεωργικών προϊόντων ο ΟΠΕΚΕΠΕ αναγνωρίζει τον υπόχρεο και εκδίδει εντολή, την οποία προσκομίζει ο υπόχρεος στην ΑΤΕ για την κατάθεση του χρηματικού ποσού.

Στην εντολή αναγράφεται ο αύξων αριθμός αυτής, το ονοματεπώνυμο ή επωνυμία του καταθέτη, η αιτιολογία κατάθεσης, το ποσό αριθμητικά και ολογράφως και ο κωδικός εσόδου του προϋπολογισμού του ΕΛΕΓΕΠ.

Η ΑΤΕ εισάγει σε πίστωση του ΕΛΕΓΕΠ το κατατιθέμενο από τον υπόχρεο ποσό, όπως αυτό ορίζεται στην εντολή και εκδίδει γραμμάτιο είσπραξης στο οποίο μεταξύ άλλων αναγράφονται όλα τα προαναφερόμενα στοιχεία αυτής.

2. Για την είσπραξη των χρηματικών ποσών από την χρηματοδότηση του Ευρωπαϊκού Γεωργικού Ταμείου Προσανατολισμού και Εγγυήσεων, που χορηγούνται υπό μορφή προκαταβολών μετά την πληρωμή των δαπανών του τομέα των Εγγυήσεων, η αρμόδια Διεύθυνση του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους εκδίδει εντολή προς την Τράπεζα της Ελλάδος υπογεγραμμένη από τον προϊστάμενο αυτής ή το νόμιμο αναπληρωτή του για την μεταφορά του ποσού της προκαταβολής από τον τηρούμενο σ’αυτήν λογαριασμό 242174 με τίτλο «Επιτροπή Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων-Γ.Λ.Κ.» στον τηρούμενο στην ΑΤΕ Ειδικό Λογαριασμό Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (ΕΛΕΓΕΠ) μέσω του δεσμευμένου λογαριασμού της ΑΤΕ που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος. Αντίγραφο της εντολής αποστέλλεται στην ΑΤΕ.

Η ΑΤΕ εισάγει σε πίστωση του Ειδικού Λογαριασμού το μεταφερόμενο ποσό και εκδίδει γραμμάτιο είσπραξης στο οποίο αναγράφονται όλα τα σχετικά στοιχεία της χρηματοδότησης και αποστέλλει αντίγραφο αυτού στον ΟΠΕΚΕΠΕ.

Τα ποσά των παγίων εσόδων που αποτελούν μέρος των προκαταβολών του ΕΓΤΠΕ και αφορούν την εν γένει διαχείριση των γεωργικών προϊόντων που προέρχονται από παρεμβάσεις μεταφέρονται κάθε μήνα, μετά από έγγραφη εντολή του ΟΠΕΚΕΠΕ από τον λογαριασμό «ΟΠΕΚΕΠΕ-ΕΓΤΠΕ (FEOGA) Εγγυήσεις» στον λογαριασμό «ΟΠΕΚΕΠΕ-Λογαριασμός Κοινοτικών Αποθεμάτων».

3. Τα έσοδα τα προερχόμενα από χρηματοδοτήσεις του Δημοσίου διατίθενται με εντολή του αρμοδίου φορέα σύμφωνα με τους όρους χρηματοδότησης στον ΕΛΕΓΕΠ για την κάλυψη της εθνικής συμμετοχής κοινοτικών προγραμμάτων.

4. Τα έσοδα από τον Τακτικό Προϋπολογισμό καλύπτουν υποχρεώσεις του ΟΠΕΚΕΠΕ έναντι της ΑΤΕ για καταβολή προμηθειών και τόκων που προκύπτουν από τις δανειακές συμβάσεις χρηματοδότησης του ΕΛΕΓΕΠ καθώς και ανοίγματα του Ειδικού Λογαριασμού λόγω απορρίψεων δαπανών με αποφάσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Για την είσπραξη των εσόδων από τον Τακτικό Προϋπολογισμό εκδίδεται τίτλος πληρωμής του Δημοσίου στο όνομα του ΟΠΕΚΕΠΕ και υπέρ του ΕΛΕΓΕΠ.

Με έγγραφη εντολή του ΟΠΕΚΕΠΕ μεταφέρονται τα ποσά από τον λογαριασμό «ΟΠΕΚΕΠΕ-Λογαριασμός Δημοσίου» σε πίστωση των αντιστοίχων λογαριασμών με σκοπό την κάλυψη των ελλειμμάτων του ΕΛΕΓΕΠ.

5. Τα έσοδα, που προέρχονται από πρόστιμα, ποινές, διοικητικές κυρώσεις και επιστροφή παρανόμως ή αχρεωστήτως καταβληθέντων ποσών (εδάφιο ε άρθρο 26 του Ν. 992/79), μη οικειοθελώς επιστρεφόμενα από τον υπόχρεο, αναζητούνται σύμφωνα με τη διαδικασία του άρθρου 28 του Ν. 2520/97, όπως κάθε φορά ισχύει, βεβαιώνονται στην αρμόδια για την φορολογία εισοδήματος Δ.Ο.Υ. του υπόχρεου, σύμφωνα με τη διαδικασία της βεβαίωσης των δημοσίων εσόδων και εισπράττονται κατά τις διατάξεις του Κώδικα Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων (ΚΕΔΕ) υπό τον εκτός προϋπολογισμού λογαριασμό με τίτλο «Τρεχούμενος Λογαριασμός Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων» (Α.Κ. 554) της ομάδας «Τρεχούμενοι Λογαριασμοί» (Α.Κ. 103). Οι Δ.Ο.Υ. στο τέλος κάθε μήνα αποδίδουν με εντολές μεταφοράς τα εισπραττόμενα κατά τη διάρκεια του μήνα ποσά στον ΕΛΕΓΕΠ που τηρείται στην ΑΤΕ και αποστέλλουν στον ΟΠΕΚΕΠΕ τη σχετική απόδειξη της Τράπεζας της Ελλάδος μαζί με ονομαστική κατά-

σταση αυτών που πλήρωσαν, αναγράφοντας αναλυτικά τον καταθέτη, το κεφάλαιο, τους τόκους, τις προσαυξήσεις και τον αριθμό βεβαίωσης του ποσού.

Η ΑΤΕ εισάγει άμεσα σε πίστωση του Ειδικού Λογαριασμού τα μεταφερόμενα κατά μήνα ποσά.

6. Κάθε άλλο έσοδο που δεν εισπράττεται υπέρ του λογαριασμού των ιδίων πόρων της Κοινότητας, καθώς και τα οικειοθελώς επιστρεφόμενα από τους αχρεωστήτως λαβόντες, εισπράττονται σύμφωνα με την καθοριζόμενη στο άρθρο 28 του Ν. 2520/97 διαδικασία και εγγράφονται στο βιβλίο οφειλετών της παραγράφου (5).

7. Όλα τα έσοδα θα πρέπει να πιστώνονται στους λογαριασμούς του ΕΛΕΓΕΠ άμεσα, εντός του ιδίου μηνός, ενώ στο τέλος κάθε μήνα γίνεται συμφωνία των λογαριασμών του ΟΠΕΚΕΠΕ με τις καρτέλες και τα extraits της ΑΤΕ .

8. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ οφείλει να τηρεί βιβλίο οφειλετών (υπό ηλεκτρονική μορφή) στο οποίο θα εγγράφεται κάθε περίπτωση ποινής, προστίμου, αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντος ποσού και θα παρακολουθείται μέχρι την ολοκλήρωση της σχετικής διαδικασίας (κατάπτωσης εγγύησης ή του άρθρου 28 του Ν. 2520/97) και είσπραξης αυτής.

Το βιβλίο οφειλετών θα πρέπει να επιθεωρείται σε σχέση με την πληρότητα και την ορθότητά του το αργότερο κάθε τρίμηνο, αρχής γενομένης από την έναρξη του οικονομικού έτους.

9. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ σε εξαιρετικές περιπτώσεις δύναται να εισπράττει έσοδα και μέσω υπολόγων διαχειριστών βάσει τριπλοτύπων αποδεικτικών εισπράξεως.

Με απόφαση του Προέδρου του ΟΠΕΚΕΠΕ καθορίζονται οι υπόλογοι διαχειριστές και το ύψος του ποσού που δύνανται να εισπράττουν. Οι υπόλογοι διαχειριστές υποχρεούνται να καταθέτουν τις εισπράξεις τους εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας στην ΑΤΕ, υπέρ του ΕΛΕΓΕΠ.

Για τις υποχρεώσεις και τις ευθύνες των ανωτέρω υπολόγων εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις περί δημοσίων υπολόγων.

Άρθρο 7

ΕΞΟΔΑ

Έξοδα του Προϋπολογισμού του ΕΛΕΓΕΠ είναι οι πληρωμές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους σε βάρος του τηρουμένου στην ΑΤΕ Ειδικού Λογαριασμού, άσχετα με τον χρόνο κατά τον οποίο δημιουργήθηκε η σχετική υποχρέωση για πληρωμή.

Τα δικαιολογητικά δαπανών υποβάλλονται από τους δικαιούχους, σε φάκελο, στην αρμόδια Υπηρεσία ο οποίος λαμβάνει αριθμό πρωτοκόλλου. Με τον αριθμό πρωτοκόλλου παρακολουθείται η πορεία του φακέλου μέχρι την διεκπεραίωσή του και την ολοκλήρωση της πληρωμής.

Οι αρμόδιες υπηρεσίες του ΟΠΕΚΕΠΕ ή οι εξουσιοδοτημένες απ'αυτόν τεχνικές υπηρεσίες ενεργούν τους απαραίτητους διοικητικούς και φυσικούς - επιτόπιους ελέγχους σύμφωνα με τις εθνικές και κοινοτικές διατάξεις.

Η διαδικασία πραγματοποίησης των δαπανών σε βάρος του Προϋπολογισμού του ΕΛΕΓΕΠ ενεργείται κατά τα ακόλουθα στάδια υπό την προϋπόθεση ότι κανένας υπάλληλος δεν έχει περισσότερες από μία αρμοδιότητες ως προς την έγκριση δαπανών, εκτέλεση πληρωμών ή τήρηση λογαριασμών:

1. Έγκριση πληρωμών

1.1. Η έγκριση της πληρωμής πραγματοποιείται με την αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης και ενεργείται κατά λόγο αρμοδιότητας από:

- Τη Δ/νση Δημητριακών, Λιπαρών, Ζωϊκών Προϊόντων και λοιπών μέτρων.
- Τη Δ/νση Οπωροκηπευτικών, Αμπελοοινικών και Βιομηχανικών Προϊόντων.
- Τη Δ/νση Οικονομικού.
- Τη Δ/νση Ολοκληρωμένου Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου (Ο.Σ.Δ.Ε.).

1.2. Ο ΟΠΕΚΕΠΕ δύναται να εκχωρεί την αρμοδιότητα της έγκρισης πληρωμών υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 3 του Κεφαλαίου Α΄ της παρούσης:

- Στις υπηρεσίες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων
- Στις περιφερειακές Δασικές Υπηρεσίες
- Στον Οργανισμό Βάμβακος
- Στον Εθνικό Οργανισμό Καπνού
- Σε υπηρεσίες του Υπουργείου Γεωργίας

1.3. Η αναγνώριση και εκκαθάριση ενεργείται από εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους, στους οποίους έχει δοθεί κωδικός ελεγκτού και δείγμα της υπογραφής των οποίων τηρείται στο αρχείο του Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικού.

1.4. Η αναγνώριση και εκκαθάριση ενεργείται βάσει των δικαιολογητικών που στηρίζουν την δαπάνη και αναγράφονται οπωσδήποτε οι εθνικές και κοινοτικές διατάξεις, αποφάσεις και οι κανονισμοί βάσει των οποίων γίνεται η εκκαθάριση.

1.5. Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης γίνεται με σύνταξη πράξης επί της κατάστασης πληρωμής των δικαιολογητικών, με την οποία ο εκκαθαριστής:

- Επιβεβαιώνει την ύπαρξη της απαίτησης του δικαιούχου ή πιστωτή.
- Ελέγχει την διενέργεια επαρκών ελέγχων για την εξακρίβωση της συμμόρφωσης της αίτησης πληρωμής με τις κοινοτικές και εθνικές διατάξεις, έχοντας υπόψη του εξαντλητικό κατάλογο των απαραιτήτων ελέγχων (check-list).
- Ελέγχει και προσδιορίζει το ύψος του οφειλομένου ποσού και των σχετικών επιβαρύνσεων (κρατήσεις κ.λπ.).
- Επιβεβαιώνει την πληρότητα και νομιμότητα των δικαιολογητικών πληρωμών σύμφωνα με τις κοινοτικές και εθνικές διατάξεις και των φορολογικών στοιχείων σύμφωνα με τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.)

1.6. Όταν η έγκριση της πληρωμής έχει εκχωρηθεί σε εξουσιοδοτημένο Όργανο σύμφωνα με το άρθρο 3 του κεφαλαίου Α΄ της παρούσης εκτός των αναφερομένων στις υποπαραγράφους 1.3, 1.4 και 1.5 της παραγρ. 1 του παρόντος άρθρου απαιτείται πριν την πληρωμή η υποβολή της έκθεσης εκτελεσθεισών εργασιών και ελέγχων καθώς και η βεβαίωση επιλεξιμότητας των αιτήσεων που αναφέρεται στο άρθρο 3 του κεφ. Α΄ της παρούσης. Η αρμόδια υπηρεσία του ΟΠΕΚΕΠΕ αφού εξετάσει την προαναφερομένη έκθεση και βεβαίωση επιλεξιμότητας του εξουσιοδοτημένου Οργάνου δίνει την σύμφωνη γνώμη της για την πραγματοποίηση της δαπάνης.

1.7. Η αναγνώριση και εκκαθάριση της δαπάνης πραγματοποιείται από δύο (2) υπαλλήλους, εκ των οποίων ο ένας εποπτεύει την εργασία του άλλου. Τα ίχνη του ελέγ-

χου των δικαιολογητικών καθώς και η υπογραφή των ελεγκτών θα πρέπει να πραγματοποιείται με μελάνι διαφορετικού χρώματος.

2. Εκτέλεση πληρωμών

2.1. Εντολή Πληρωμής Δαπανών

Η εκτέλεση της πληρωμής πραγματοποιείται με την έκδοση της εντολής πληρωμής από την Διεύθυνση Οικονομικού, ύστερα από την διενέργεια των απαραίτητων λογιστικών ελέγχων λαμβάνοντας υπόψη εξαντλητικό κατάλογο των απαραιτήτων ελέγχων (check-list)

Η εντολή πληρωμής είναι η πράξη με την οποία παραγγέλλεται ο ταμίας (Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδος) να πληρώσει ένα ποσό δαπάνης που έχει κανονικά εκκαθαριστεί.

Η εντολή πληρωμής εκδίδεται μηχανογραφικά και περιλαμβάνει α) τον αύξοντα αριθμό αυτής, β) το οικονομικό έτος, γ) τον κωδικό αριθμό εξόδου, δ) το ποσό προς πληρωμή αριθμητικά και ολογράφως, ε) τα στοιχεία του δικαιούχου και εφόσον υπάρχει ενεχυρίαση ή εκχώρηση της απαίτησης και τα στοιχεία του εκδοχέα και στ) το πληρωτέο ποσό στο δικαιούχο και τις σχετικές κρατήσεις.

Η εντολή πληρωμής φέρει ημερομηνία έκδοσης και υπογράφεται από τον Πρόεδρο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή από εξουσιοδοτημένο πρόσωπο της Διοίκησης και της ιεραρχίας του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Η εντολή πληρωμής εκδίδεται σε τρία (3) αντίγραφα από τα οποία το πρωτότυπο και ένα (1) αντίγραφο διαβιβάζονται στην Τράπεζα, το δε στέλεχος παραμένει στην Υπηρεσία.

2.2. Πληρωμή της δαπάνης

Η πληρωμή είναι η τελική πράξη με την οποία ο ΟΠΕΚΕΠΕ απαλλάσσεται από τις υποχρεώσεις προς τους πιστωτές του.

Η καταβολή της δαπάνης γίνεται στο ακέραιο χωρίς κρατήσεις εκτός των περιπτώσεων που ορίζεται διαφορετικά από την εθνική νομοθεσία.

Η πληρωμή γίνεται από την ΑΤΕ, εντός τριών εργασίμων ημερών από την παραλαβή της εντολής πληρωμής, με πράξη εξόφλησης που συντάσσεται στο πρωτότυπο της εντολής πληρωμής.

Η εξόφληση γίνεται με απευθείας μεταφορά του δικαιούμενου ποσού σε πίστωση ατομικού λογαριασμού καταθέσεων του δικαιούχου.

Το πρωτότυπο της εντολής πληρωμής με την πράξη εξόφλησης επιστρέφεται στην Δ/νση Οικονομικού για τη συσχέτιση με τα δικαιολογητικά πληρωμής, το δε αντίγραφο παραμένει στην ΑΤΕ.

Οι εντολές πληρωμής εξοφλούνται πριν τη λήξη του οικονομικού έτους. Εντολές πληρωμής που παραμένουν ανεξόφλητες μέχρι της λήξης του οικονομικού έτους εξοφλούνται από την ΑΤΕ με μεταφορά του προς πληρωμή ποσού σε ειδικό λογαριασμό υπέρ του δικαιούχου που ανοίγεται σ' αυτή.

2.2.1. Πληρωμή δικαιούχων-παραγωγών

Οι εντολές πληρωμής που αφορούν παραγωγούς εκδίδονται στο όνομα της ΑΤΕ, η οποία βάσει των αναλυτικών καταστάσεων πληρωμής και ηλεκτρονικού αποθηκευτικού μέσου ενεργεί τις πληρωμές στους δικαιούχους πιστώνοντας απευθείας τους προσωπικούς τραπεζικούς λογαριασμούς αυτών.

Κατά το πρώτο έτος εφαρμογής της παρούσης επιτρέπεται η πληρωμή των παραγωγών να πραγματοποιείται μέσω των Ενώσεων Γεωργικών Συν/σμών ή των Ομάδων Παραγωγών ή της Ελαιουργικής όσον αφορά τις ενισχύσεις παραγωγής ελαιολάδου ή των υποκαταστημάτων της ΑΤΕ με πληρωμή απευθείας προς τον δικαιούχο με κατάθεση στον ατομικό του λογαριασμό ή με επιταγή. Στις περιπτώσεις αυτές οι εντολές πληρωμής εκδίδονται στο όνομα αυτών και η καταβολή της δαπάνης γίνεται σε άτοκο λογαριασμό.

Οι Ενώσεις Γεωργικών Συν/σμών, οι Ομάδες Παραγωγών, η Ελαιουργική ή τα υποκαταστήματα ΑΤΕ υποχρεούνται, εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία άφιξης των χρημάτων στην πληρωμή των δικαιούχων.

Οι Ενώσεις Γεωργικών Συν/σμών, οι Ομάδες Παραγωγών, Ελαιουργική ή τα υποκαταστήματα της ΑΤΕ υποχρεούνται εντός δέκα πέντε (15) εργασίμων ημερών από την άφιξη των χρημάτων να υποβάλλουν στην οικεία Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση αντίγραφο της αναλυτικής κατάστασης πληρωμής στην οποία θα φαίνεται, ενυπόγραφα, η εξόφληση του παραγωγού και η ημερομηνία εξόφλησης με αναγραφή του πιστούμενου λογαριασμού στην ΑΤΕ ή τα στοιχεία της εκδοθείσης επιταγής.

Οι Νομαρχιακές αυτοδιοικήσεις ελέγχουν την καταβολή των ενισχύσεων στους παραγωγούς και στη συνέχεια αποστέλλουν έκθεση, στην οποία αναφέρεται η διενέργεια των ελέγχων και τα αποτελέσματα αυτών, στη Δ/νση Οικονομικού του ΟΠΕΚΕΠΕ για να επισυναφθεί στη σχετική εντολή πληρωμής.

Οι Ενώσεις Γεωργικών Συν/σμών, οι Ομάδες Παραγωγών, η Ελαιουργική και τα Υποκαταστήματα της ΑΤΕ, που αναλαμβάνουν πληρωμές παραγωγών, υποχρεούνται να επιστρέφουν, μέχρι το τέλος εκάστου μηνός, όλα τα αδιάθετα υπόλοιπα του προηγούμενου μήνα από ανεκτέλεστες εντολές πληρωμής, συνοδευόμενα από αναλυτική ονομαστική κατάσταση στην οποία θα αναγράφονται ο δικαιούχος, το ποσό και ο αριθμός εντολής πληρωμής.

2.3. Προπληρωμές

Σε εξαιρετικές και επείγουσες περιπτώσεις επιτρέπεται η καταβολή χρηματικών ποσών από τον ΕΛΕΓΕΠ με εντολές προπληρωμής μετά από κατάθεση εγγυητικής επιστολής αναγνωρισμένης Τράπεζας ύψους 110% της αξίας του προκαταβαλλόμενου ποσού.

Οι εντολές προπληρωμής εκδίδονται ύστερα από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΠΕΚΕΠΕ και αφού τηρηθούν οι διαδικασίες που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις.

Στην εν λόγω απόφαση καθορίζεται υπόλογος διαχειριστής, ο σκοπός της προπληρωμής, το ποσό και η προθεσμία απόδοσης του λογαριασμού, η οποία μπορεί να παραταθεί μέχρι λήξης του οικονομικού έτους.

Για τις προπληρωμές αυτές τηρούνται χωριστές υπομερίδες κατά κατηγορία δραστηριοτήτων και έτος στο λογαριασμό «ΟΠΕΚΕΠΕ-Λογαριασμός Δημοσίου», οι οποίες κλείνουν με τα εκκαθαριζόμενα ποσά, τυχόν δε αδιάθετο υπόλοιπο επιστρέφεται στον εν λόγω λογαριασμό.

Ειδικά τα υποκαταστήματα της ΑΤΕ, οι Ενώσεις Γεωργικών Συνεταιρισμών, οι Ομάδες Παραγωγών και η ΕΛΑΙΟΥΡΓΙΚΗ για τα ποσά που λαμβάνουν να πληρώσουν τους παραγωγούς καθίστανται αυτόματα υπόλογοι και υποχρεούνται να αποδώσουν λογαριασμό στο τέλος του επομένου μήνα από την πληρωμή και όχι αργότερα από το

τέλος του οικονομικού έτους. Τυχόν αδιάθετα υπόλοιπα επιστρέφονται στον ΕΛΕΓΕΠ.

Για τις υποχρεώσεις και τις ευθύνες των υπολόγων από εντολές προπληρωμής και μεταβιβαστικές πληρωμές εφαρμόζονται οι διατάξεις περί δημοσίων υπολόγων.

Στις διατάξεις της παρούσης παραγράφου δεν εμπίπτουν οι προκαταβολές και προχρηματοδοτήσεις που προβλέπονται από Κοινοτικούς κανονισμούς.

2.4. Προκαταβολές και Προχρηματοδοτήσεις

Για τις πληρωμές προκαταβολών και προχρηματοδοτήσεων που προβλέπονται από κοινοτικούς κανονισμούς ισχύουν οι προβλεπόμενες σ' αυτούς διατάξεις.

Οι πληρωμές αυτές προσδιορίζονται στις λογιστικές εγγραφές και υποστηρίζονται από εγγυητικές επιστολές που εκδίδονται από Τράπεζες, οι οποίες πληρούν τις προϋποθέσεις του Καν.2220/85 και είναι εγκεκριμένες από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Οικονομικών.

Οι εγγυητικές επιστολές ισχύουν μέχρι την επιστροφή τους ή την κατάπτωσή τους και ικανοποιούνται με απλή αίτηση του ΟΠΕΚΕΠΕ εντός τριών (3) ημερών.

Η διαχείριση των εγγυητικών επιστολών καταχωρείται στο μηχανογραφικό λογιστικό σύστημα πριν από την έκδοση της εντολής προκαταβολής.

Οι προκαταβολές εκκαθαρίζονται εντός των καθορισμένων, από τους Κοινοτικούς κανονισμούς, προθεσμιών και όσες καθυστερούν ζητείται αμέσως η κατάπτωση των εγγυήσεων.

Η εκκαθάριση των προκαταβολών υπόκεινται στους ίδιους ελέγχους με τις πληρωμές εκ μέρους των υπαλλήλων που χορηγούν την έγκριση.

2.5. Δικαιολογητικά δαπανών

Τα δικαιολογητικά δαπανών για την άσκηση της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής στον τομέα των Εγγυήσεων ορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά κοινοτικές και εθνικές διατάξεις και μπορεί να συμπληρώνονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Τα δικαιολογητικά δαπανών για να είναι έγκυρα και νόμιμα πρέπει να έχουν εκδοθεί σύμφωνα με τις ισχύουσες εθνικές διατάξεις. Ειδικά για τα φορολογικά στοιχεία (τιμολόγια, δελτία αποστολής κ.λπ.) ισχύουν οι διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.)

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΠΕΚΕΠΕ καθορίζεται για κάθε δραστηριότητα ποια δικαιολογητικά αποστέλλονται στη Διεύθυνση Οικονομικού για πληρωμή και ποια παραμένουν στα αρχεία των εξουσιοδοτημένων φορέων του άρθρου 3 του Κεφαλαίου Α΄ του παρόντος Κανονισμού, για ενδεχόμενο έλεγχο από Κρατικούς ή Κοινοτικούς Ελεγκτές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Άρθρο 8

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ

1. Λογιστικά Βιβλία

Οι συναλλαγές του ΕΛΕΓΕΠ καταχωρούνται σε ιδιαίτερα λογιστικά βιβλία του ΟΠΕΚΕΠΕ, τα οποία τηρούνται μηχανογραφικά με διπλογραφικό λογιστικό σύστημα και μπορούν να έχουν την μορφή κινητών φύλλων ή καρτελών, ώστε να μην αναμειγνύονται οι λογιστικές εγγραφές που αφορούν τον ΕΛΕΓΕΠ με τις υπόλοιπες εγγραφές του ΟΠΕΚΕΠΕ που αφορούν την λειτουργία του Οργανισμού.

1.1. Τα ιδιαίτερα λογιστικά βιβλία που τηρούνται για τις ανάγκες των συναλλαγών του ΕΛΕΓΕΠ είναι:

- Αναλυτικό ημερολόγιο Ταμείου πράξεων ΕΛΕΓΕΠ
- Αναλυτικό ημερολόγιο διαφόρων πράξεων ΕΛΕΓΕΠ
- Συγκεντρωτικό ημερολόγιο πράξεων ΕΛΕΓΕΠ
- Γενικό Καθολικό ή Ισοζύγιο Γενικού Καθολικού πράξεων ΕΛΕΓΕΠ
- Βιβλίο Αποθήκης ΕΛΕΓΕΠ
- Αναλυτικό ημερολόγιο εντολών πληρωμής ΕΛΕΓΕΠ

Το Γενικό Καθολικό ή Ισοζύγιο Γενικού Καθολικού πράξεων ΕΛΕΓΕΠ τηρείται σε περίπτωση που κριθεί απαραίτητο και υπάρχει τέτοια δυνατότητα από το μηχανογραφικό σύστημα του ΟΠΕΚΕΠΕ. Τηρείται βοηθητικά και μόνο για τους απαραίτητους ελέγχους και συμφωνίες των λογαριασμών του ΕΛΕΓΕΠ και για την καλύτερη παρακολούθηση αυτών. Οι κινήσεις των λογαριασμών του ΕΛΕΓΕΠ καταχωρούνται και εμφανίζονται και στο Γενικό Καθολικό του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Στο συγκεντρωτικό ημερολόγιο πράξεων ΕΛΕΓΕΠ συγκεντρώνονται οι συναλλαγές των αναλυτικών ημερολογίων Ταμείου, διαφόρων πράξεων και εντολών πληρωμής ΕΛΕΓΕΠ.

Οι εγγραφές κλεισίματος και ανοίγματος των λογαριασμών του ΕΛΕΓΕΠ καταχωρούνται στο τηρούμενο από τον Οργανισμό βιβλίο πράξεων ισολογισμού καθώς και η απογραφή των στοιχείων του Ενεργητικού και του Παθητικού καταχωρείται στον τηρούμενο από τον Οργανισμό βιβλίο απογραφών και ισολογισμών σε χωριστή μερίδα.

1.2. Είναι δυνατόν να τηρούνται προαιρετικά και βοηθητικά βιβλία σύμφωνα με τις ανάγκες του ΟΠΕΚΕΠΕ όπως π.χ. αναλυτικά ημερολόγια, αναλυτικά καθολικά, ισοζύγια, πράξεων ισολογισμού ΕΛΕΓΕΠ, απογραφών και ισολογισμών ΕΛΕΓΕΠ κλπ.

1.3. Επιπλέον τηρούνται απλογραφικά τα ακόλουθα βιβλία για την παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού

- Βιβλία αναλαμβανομένων υποχρεώσεων και εντολών πληρωμής ΕΛΕΓΕΠ
- Βιβλίο εσόδων-εξόδων ΕΛΕΓΕΠ

1.4. Τα λογιστικά βιβλία πλην των αναλυτικών καθολικών είναι αριθμημένα και θεωρούνται στην τελευταία σελίδα από τον Πρόεδρο του ΟΠΕΚΕΠΕ ή το αρμόδιο όργανο, για τον αριθμό των σελίδων και το σκοπό της χρησιμοποιήσεώς τους. Δύνανται, αντί θεωρήσεως, να γίνεται διάτρηση με ειδικό διατρητικό μηχάνημα.

1.5. Η ενημέρωση των βιβλίων πραγματοποιείται εντός των προθεσμιών που προβλέπονται από τον κώδικα βιβλίων και στοιχείων καθώς και οι εκτυπώσεις των βιβλίων των ισοζυγίων και των αναλυτικών καθολικών.

Άρθρο 9

ΣΤΟΙΧΕΙΑ

1. Τα στοιχεία που εκδίδονται για τις συναλλαγές του ΕΛΕΓΕΠ αποτελούν ιδιαίτερη σειρά στοιχείων, εκδίδονται μόνο για τις πράξεις του ΕΛΕΓΕΠ και αναγράφουν σχετική ένδειξη.

Τα στοιχεία που τηρούνται για τις ανάγκες του ΕΛΕΓΕΠ είναι τα παρακάτω:

- Γραμμάτια είσπραξης ΕΛΕΓΕΠ

- Εντολές πληρωμής ΕΛΕΓΕΠ
- Τιμολόγιο πώλησης ΕΛΕΓΕΠ
- Τιμολόγιο Αγοράς ΕΛΕΓΕΠ (εκδίδονται κατά την αγορά από μη επιτηδευματίες)
- Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών ΕΛΕΓΕΠ
- Δελτία αποστολής ΕΛΕΓΕΠ
- Δελτία συμψηφιστικών εγγραφών ΕΛΕΓΕΠ
- Απόδειξη δαπάνης ΕΛΕΓΕΠ
- Δελτίο αυτοπαράδοσης ΕΛΕΓΕΠ

Οποιοδήποτε άλλο στοιχείο κριθεί απαραίτητο κατά την λειτουργία του Οργανισμού και προβλέπεται από τον Κώδικα Βιβλίων και στοιχείων.

Τα στοιχεία θεωρούνται όπως προβλέπεται από τον Κ.Β.Σ.

2. Στο τέλος του οικονομικού έτους και μέσα στις προθεσμίες που προβλέπονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων υποβάλλονται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. οι συγκεντρωτικές καταστάσεις τιμολογίων καθώς και τα ισοζύγια.

Άρθρο 10

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

Για την παρακολούθηση των στοιχείων του Ενεργητικού και Παθητικού καθώς και της εν γένει καταστάσεως του ΕΛΕΓΕΠ τηρούνται οι ακόλουθοι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί.

Ομάδα 2. Αποθέματα-Αγορές-Οργανικά Έξοδα Αγορών

Αποθέματα προϊόντων Κοινής Αγροτικής Πολιτικής (ΚΑΠ)

Αποθέματα προϊόντων εκτός ΚΑΠ

Αγορές προϊόντων ΚΑΠ

Οργανικά έξοδα αγορών προϊόντων ΚΑΠ τρέχουσας χρήσης

Οργανικά έξοδα αγορών προϊόντων ΚΑΠ παρελθούσης χρήσης

Αγορές και οργανικά έξοδα αγορών προϊόντων εκτός ΚΑΠ

Λοιπές δαπάνες παρεμβάσεως προϊόντων ΚΑΠ

Λοιπές δαπάνες παρεμβάσεως προϊόντων εκτός ΚΑΠ

Ομάδα 3. Απαιτήσεις και Διαθέσιμα

ΑΤΕ - Λογαριασμός καταθέσεων

Χορηγηθείσες προκαταβολές

FEOGA - Χρεωστικό λογαριασμός εγγυήσεων

Απαιτήσεις διάφορες

Εκκρεμείς λογαριασμοί ενεργητικού

Ομάδα 4. Καθαρή θέση - Προβλέψεις - Μακροπρόθεσμες Υποχρεώσεις

Προβλέψεις

Αποτελέσματα ΕΙΣ ΝΕΟ

Μακροπρόθεσμες υποχρεώσεις

Ομάδα 5. Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις

Λογαριασμός χρηματοδοτήσεων

Λογαριασμός ενισχύσεων Δημοσίου

FEOGA-Πιστωτικός λογαριασμός εγγυήσεων

Εντολές πληρωμής πληρωτέες

Κρατήσεις υπέρ τρίτων πληρωτέες

Λοιπές υποχρεώσεις

Εκκρεμείς λογαριασμοί παθητικού

Ομάδα 6. Οργανικά έξοδα κατ' είδος.

Γενικά μέτρα παρεμβάσεων μερικώς χρηματοδοτούμενα από το Δημόσιο

Λοιπές επιδοτήσεις

Λοιπές δαπάνες

Υποομάδα 69. Επιδοτήσεις και Γενικά μέτρα παρεμβάσεως Τμήματος Εγγυήσεων FEOGA

Σύμφωνα με τη ονοματολογία του Κοινοτικού Προϋπολογισμού

Ομάδα 7. Οργανικά έσοδα κατ' είδος

Πωλήσεις προϊόντων κοινής αγροτικής πολιτικής

Πωλήσεις προϊόντων εκτός κοινής αγροτικής πολιτικής

Λοιπά έσοδα FEOGA

Λοιπά έσοδα Δημοσίου

Επισιτιστική βοήθεια

Αυτοπαραδόσεις προϊόντων

Κοινοτικές επιδοτήσεις

Ομάδα 8. Λογαριασμοί αποτελεσμάτων

Γενική εκμετάλλευση προϊόντων ΚΑΠ

Λοιπά έσοδα και έξοδα προϊόντων ΚΑΠ

Κέρδη και ζημίες προϊόντων ΚΑΠ

Γενική εκμετάλλευση προϊόντων εκτός ΚΑΠ

Ανόργανα έσοδα και έξοδα προϊόντων εκτός ΚΑΠ

Κέρδη και ζημίες προϊόντων εκτός ΚΑΠ

Αποτελέσματα χρήσεως

Ισολογισμός

Ομάδα 10. Λογαριασμοί τάξεως

Εγγυήσεις Τρίτων

Δικαιούχοι εγγυήσεων

Ανοιγείσες χρηματοδοτήσεις

Δικαιούχοι χρηματοδοτήσεων

Ο ΟΠΕΚΕΠΕ δύναται να τηρεί και άλλους πρωτοβαθμίους λογαριασμούς ή να συμπτύσσει υφισταμένους καθώς και να υποδιαιρεί αυτούς σε δευτεροβάθμιους, τριτοβάθμιους κλπ. ανάλογα με τις ανάγκες του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Άρθρο 11

ΚΑΤΑΡΓΗΣΗ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ

Από την έναρξη ισχύος της παρούσης, καταργείται η υπ'αριθ. 373612/1553/4.9.1980 (ΦΕΚ 898 Β΄/1980) κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Γεωργίας «περί λειτουργίας του ΕΛΕΓΕΠ». Τα υπάρχοντα χρηματικά υπόλοιπα στους λογαριασμούς, που αναφέρονται στην προαναφερθείσα απόφαση, μετά από την κατάργηση αυτής, μεταφέρονται σε πίστωση των αντιστοίχων νέων λογαριασμών του ΕΛΕΓΕΠ που δημιουργούνται με την παρούσα κοινή υπουργική απόφαση.

Άρθρο 12

ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Ο παρών κανονισμός ισχύει από την έναρξη ισχύος των αποφάσεων του Υπουργού Γεωργίας περί έγκρισης του ΟΠΕΚΕΠΕ ως Οργανισμού Πληρωμών και περί κατάργησης της Γενικής Διεύθυνσης Διαχείρισης Αγορών Γεωργικών Προϊόντων (ΓΕ.ΔΙΔΑΓΕΠ) σύμφωνα με τα άρθρα 27 και 29 του Ν.2637/98 (ΦΕΚ 200/Α/98).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 21 Νοεμβρίου 2000

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — **Γ. ΔΡΥΣ**

ΓΕΩΡΓΙΑΣ — **Γ. ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 6381 100**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Για τα ΦΕΚ από 8 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα ΦΕΚ του Τεύχους Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. ανεξαρτήτως αριθμού σελίδων δρχ. 100. (Σε περίπτωση Πανελλήνιου Διαγωνισμού η τιμή θα προσαυξάνεται κατά δρχ. 100 ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού).

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	300.000 »	15.000 »
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	50.000 »	2.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	300.000 »	15.000 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται με το διπλάσιο των ανωτέρω τιμών.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ